संख्या: 329/44-1-2011-04(बजट/20।

प्रेषक,

हरिराज किशोर,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

महानिदेशक,
सार्वजनिक उद्यम ब्यूरो,
जवाहर भवन, लखनऊ।

सार्वजनिक उद्यम अनुभाग-। लखनऊ: दिनांक: 06 अप्रैल, 2011

विषय:- वित्तीय वर्ष 2011-12 के आय-व्ययक की धनराशि का आबंटन।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-। के कार्यालय ज्ञप संख्या-बी-1-901/दस-2011-231/2011 दिनांक 21 मार्च, 2011 (छाया प्रति संलग्न) के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2011-12 के लिए बजट मैनुअल के पैरा-88 के प्राविधानों के अनुसार अनुदान संख्या-85 के लेखा शीर्षक "3475" अन्य सामान्य आर्थिक सेवायें-आयोजनेत्तर-800-अन्य व्यय-03 सार्वजनिक उद्यम निदेशालय के अन्तर्गत विभिन्न मदों के अन्तर्गत दर्शायी गयी धनराशि को वित्तीय वर्ष 2011-12 में व्यय करने हेतु श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2. वित्तीय वर्ष 2011-12 के आय-व्ययक में सार्वजनिक उद्यम ब्यूरो के लिए प्राविधानित धनराशि का विवरण निम्नवत् है:-

(अ) लेखा शीर्षक "3475" अन्य सामान्य आर्थिक सेवायें-आयोजनेत्तर-800 अन्य व्यय-03 सार्वजनिक उद्यम निदेशालय

(धनराशि हजार रू0)

मद संख्या-	विवरण	आयोजनेत्तर
01	वेतन	23500
03	मंहगाई भत्ता	12455
04	यात्रा व्यय	85
05	स्थानान्तरण यात्रा व्यय	25
06	अन्य भत्ते	2600
07	मानदेय	10
08	कार्यालय व्यय	700
11	लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	180
12	कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	500

...2/-

13	टेलीफोन पर व्यय	195
14	मोटर गाड़ियों का क्रय	-
15	गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	900
16	व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	100
18	प्रकाशन	100
42	अन्य व्यय	25
44	प्रशिक्षण हेतु यात्रा एवं अन्य प्रासंगिक व्यय	70
45	अवकाश यात्रा व्यय	95
46	कम्प्यूटर हार्डवेयर/सॉफ्टवेयर का क्रय	100
47	कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्संबन्धी स्टेशनरी का क्रय	500
49	चिकित्सा व्यय	750
51	वर्दी व्यय	20
	योग 03	42910

3. उपरोक्त धनराशि उक्त विवरणानुसार आपके निर्वतन पर रखी जा रही है।

4. यह भी स्पष्ट किया जाता है कि धनराशियों का प्रदेशन (एलाटमेन्ट) किसी प्रकार के व्यय करने का प्राधिकार नहीं देता है। व्यय करने के पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल और फाइनेन्सियल हैण्डबुक के नियमों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत शासन अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति की आवश्यकता हो, उनमें व्यय करने के पहले ऐसे स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय।

5. जिन योजनाओं को समाप्त करने के लिए पूर्व में उच्च स्तरीय निर्णय दिये जा चुके हैं, उन योजनाओं के लिए बिना वित्त विभाग की पूर्व सहमति के कोई धनराशि स्वीकृत न की जाय।

6. शासकीय व्यय में मितव्ययिता नितान्त आवश्यक है, अतः व्यय करते समय मितव्ययिता के संबंध में समय-समय पर जारी शासनादेशों का विशेष रूप से पालन किया जाय ताकि अपव्यय को रोका जा सके।

7. उपरोक्त के साथ यह भी स्पष्ट किया जाता है कि अनुदानों को विभागवार/विभागाध्यक्षवार तैयार करने के कारण एक ही लेखा शीर्षक अनेक अनुदानों के अन्तर्गत प्रदर्शित होता है, जिसके फलस्वरूप महालेखाकार, कार्यालय में व्यय को सुसंगत लेखाशीर्ष/अनुदान के अन्तर्गत पुस्तांकन (बुक्रिंग) त्रुटि रह जाने की संभावना रहती है। अतः जो भी बिल कोषाधिकारी को भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जाय उनमें सही लेखा शीर्षक (15 डिजिट कोड सहित) के साथ-साथ संबंधित अनुदान संख्या का

...3/-

भी उल्लेख अवश्य किया जाय, जिससे महालेखाकार कार्यालय, इलाहाबाद में व्यय के आंकड़ों की बुकिंग मे त्रुटियाँ न होने पायें।

संलग्नक:यथोपरि।

भवदीय,

। हरिराज किशोर ।
प्रमुख सचिव।

संख्या:329 ।।।/44-।-20।।तद्दिनांक:

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. महालेखाकार, ।लेखा एवं हकदारी।, प्रथम/द्वितीय, उ0प्र0 इलाहाबाद।
2. महालेखाकार ।लेखा-परीक्षा।, प्रथम/द्वितीय, उ0प्र0 इलाहाबाद।
3. वित्त ।आय-नियंत्रण। अनुभाग-5
4. कोषाधिकारी, जवाहर भवन, लखनऊ।
5. वित्त ।आय-व्ययक। अनुभाग-।/2
6. आहरण एवं वितरण अधिकारी, सार्वजनिक उद्यम ब्यूरो, जवाहर भवन, लखनऊ।
7. बजट सहायक/गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

। बी0 पी0 सिंह ।
उप सचिव।